



ประกาศโรงเรียนมหิตลวิทยาลัย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โรงเรียนมหิตลวิทยาลัย มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคานี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๐๙,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน) ระยะเวลาที่จะจ้าง ๑๑ เดือน ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๒

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงเรียนมหิตลวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.mwit.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๘๒๖ ๗๑๓๓-๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวิวัฒน์ เรืองเลิศปัญญากุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

(ร่าง) ขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2562

1. ความเป็นมา

โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ เลขที่ 364 หมู่ 5 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์, บุคลากร นักเรียนของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์, ผู้มาติดต่อราชการกับโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ และการบริหารจัดการด้านการจราจรและที่จอดรถ รวมถึงการป้องกันอุบัติเหตุ, อัคคีภัยภายในบริเวณโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2562

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์, บุคลากร นักเรียนของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์, ผู้มาติดต่อราชการกับโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

2.2 เพื่อการบริหารจัดการด้านการจราจรและที่จอดรถ ในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

2.3 เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ อัคคีภัยภายในบริเวณโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานภาครัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้ที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-EP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-EP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4. คุณลักษณะเฉพาะหรือข้อกำหนด ตามเอกสารแนบ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

โดยจะเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

6. ระยะเวลาส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562 รวมระยะเวลา 11 เดือนและแบ่งจ่ายเป็นงวด จำนวน 11 งวด

7. วงเงินในการจัดหา

ในการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2562 ได้กำหนดวงเงินในการขอจ้างครั้งนี้ไว้ 1,509,200.00 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : ใช้เกณฑ์ราคา

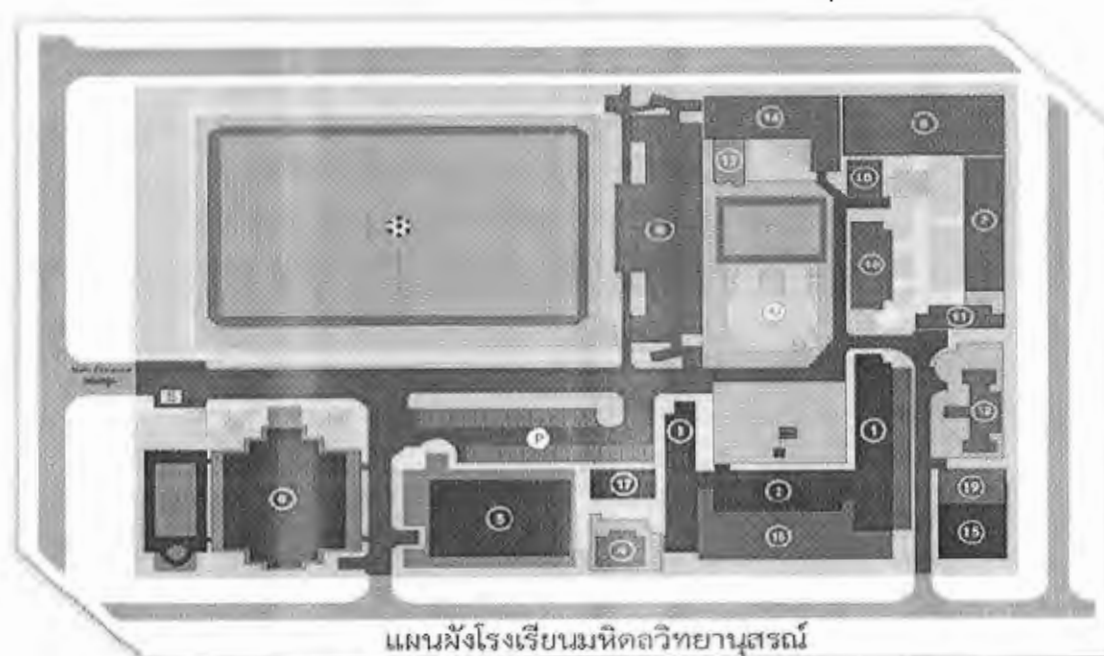
คุณลักษณะเฉพาะหรือข้อกำหนด

การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2562

1. ขอบเขตของงาน

1.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ให้บริการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์, บุคลากร นักเรียนของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์, ผู้มาติดต่อราชการกับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ และการบริหารจัดการด้านการจราจรและที่จอดรถ รวมถึงการป้องกันอุบัติเหตุ, อัคคีภัยภายในบริเวณโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 เวลา 07.00 น. ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2562 เวลา 07.00 น. รวมระยะเวลา 11 เดือน

แผนผังบริเวณโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์



1.2 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.2.1 งานจัดสถานที่สำหรับการเรียนการสอน และกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

1.2.2 งานจัดการจราจร และสถานที่จอดรถ ในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

หมายเหตุ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่เรียกร้องพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากการปฏิบัติงานประจำได้

2. คำจำกัดความ

2.1 “ผู้ว่าจ้าง” หมายถึง โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

2.2 “ผู้รับจ้าง” หมายถึง บุคคล หรือ นิติบุคคล ที่ได้รับการอนุมัติจากโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ให้เป็นผู้ดำเนินการตามสัญญา

2.3 “พนักงานรักษาความปลอดภัย” หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนด

2.4 “หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย” หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานและควบคุมการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ในแต่ละผลัด (ผลัดกลางวันและผลัดกลางคืน)

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

2.5 “สายตรวจ” หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหัวหน้าชุด พนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ในแต่ละผลัด (ผลัดกลางวันและผลัดกลางคืน)

2.6 “คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ” หมายถึง คณะบุคคลที่โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์แต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจรับงานจ้างจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2562 ดังกล่าว

3. คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของผู้รับจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ ที่มีคุณสมบัติดังนี้

3.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1.1 หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ ทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืน (รวมทั้งหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง และสายตรวจสำรอง)

(1) เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 21 ปี และไม่เกิน 60 ปี มีสัญชาติไทย ต้องผ่านหรือได้รับยกเว้นการตรวจคัดเลือกรับราชการทหาร)

(2) ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

(3) ต้องไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ และไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง รวมทั้งลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

(4) ต้องมีหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม โดยต้องมีความประพฤติและประวัติดี ไม่เคยถูกให้ออกหรือไล่ออกเพราะประพฤติชั่ว ไม่เคยได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษา (เว้นแต่ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วโดยมีใบรับรองจากราชการมาแสดง)

(5) ต้องมีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือสายตรวจ ไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยต้องมีใบรับรองจากหน่วยงาน หรือสำเนาสัญญาจ้าง

3.1.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย (รวมทั้งพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง)

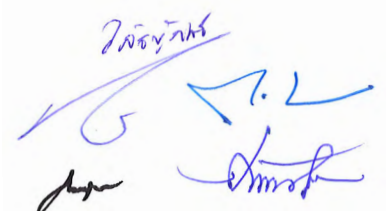
(1) เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 21 ปี และไม่เกิน 60 ปี มีสัญชาติไทย ต้องผ่านหรือได้รับยกเว้นการตรวจคัดเลือกรับราชการทหาร

(2) หรือเพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 55 ปี มีสัญชาติไทย

(3) ต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

(4) ต้องไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ และไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง รวมทั้งลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

(5) ต้องมีหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม โดยต้องมีความประพฤติและประวัติดี ไม่เคยถูกให้ออกหรือไล่ออกเพราะประพฤติชั่ว ไม่เคยได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษา (เว้นแต่ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วโดยมีใบรับรองจากราชการมาแสดง)

วิจิตรพงศ์


3.1.3 กรณีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ 3.1.1 - 3.1.2 ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด TOR ต้องได้รับความเห็นชอบในการพิจารณาคุณสมบัติจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นรายๆ ไป เว้นแต่เป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

3.2 บทบาทหน้าที่ของผู้รับจ้าง

3.2.1 ผู้รับจ้างต้องได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าว รวมถึงการควบคุม กำกับ ดูแล พนักงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

3.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการปฏิบัติงาน แนวทางการบริหารจัดการงาน ให้บริการรักษาความปลอดภัย พร้อมการแบ่งพื้นที่ปฏิบัติงานของหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย, สายตรวจ (ทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืน) และแบบฟอร์มรายงานประจำวัน จำนวน 2 ชุด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาเห็นชอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา หากมีปัญหาใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

3.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัญชีรายชื่อและประวัติหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ (รวมทั้งหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง, พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง และสายตรวจสำรอง) โดยละเอียด พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาเห็นชอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา ถ้าหากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติ หากมีปัญหาใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

3.2.4 หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่า หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ ปฏิบัติตัวไม่เหมาะสม หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ให้หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจผู้นั้นนออกจากกรปฏิบัติงานได้ และผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจสำรองคนใหม่เข้ามาทดแทนทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข

3.2.5 กรณีที่หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ ที่ผู้รับจ้างได้แจ้งรายชื่อไว้ในแผนการปฏิบัติงานหรือบัญชีรายชื่อและประวัติ ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้หรือลางานด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง, พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง และสายตรวจสำรอง ที่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้ เข้าปฏิบัติหน้าที่แทนในทันที ทั้งนี้หากหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง, พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง และสายตรวจสำรองดังกล่าว ไม่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้กับผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ และหากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง, พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง และสายตรวจสำรองมาทดแทนได้ตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา

3.2.6 หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือย้ายตำแหน่งประจำจุด ของหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ (รวมทั้งหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง, พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง และสายตรวจสำรอง) ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือขอความเห็นชอบต่อผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง ก่อนทำการย้ายตำแหน่งประจำจุด ถ้าหากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติ หากมีปัญหาใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page, including a signature and a stamp with the text 'วิจิตร ทรัพย์'.

3.2.7 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแล และบริหารจัดการ การรักษาความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง โดยจะต้องมีการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรค เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นประจำทุกวัน และสรุปรวบรวมส่งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของผู้ว่าจ้าง เป็นรายเดือนพร้อมกับการแจ้งส่งมอบงานประจำเดือนนั้น ๆ

3.2.8 ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้าง กรณีที่มีงานเร่งด่วนฉุกเฉินในการร่วมดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและด้วยความเต็มใจ เช่น การเตรียมความพร้อมในการให้บริการด้านอาคารสถานที่ งานพิธีการ งานบริการต่างๆ การบรรเทาสาธารณภัยอันเนื่องจากการเกิดภัยธรรมชาติ การจับใจรัยที่เข้ามาโจรกรรมทรัพย์สินหรือทำร้ายร่างกายบุคคลในโรงเรียนฯ หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรจัดสรรพนักงานเพิ่ม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยเพิ่มให้อัตราที่ตกลงกับผู้ว่าจ้าง รวมทั้งให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

3.2.9 ผู้รับจ้างต้องดูแลรับผิดชอบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ของบุคลากร นักเรียน และผู้มาติดต่อราชการ รวมทั้งมีมาตรการป้องกันและระงับเหตุร้ายอันอาจเกิดขึ้น หากเกิดเหตุฉุกเฉินร้ายแรง ซึ่งจะเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร นักเรียน และผู้มาติดต่อราชการ ให้ผู้รับจ้างรีบดำเนินการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้านั้นเป็นกรณีๆ ไป และให้เป็นไปตามมาตรการหลักการป้องกันการระงับเหตุร้ายโดยทันทีและแจ้งเหตุดังกล่าวต่อตัวแทนของผู้ว่าจ้างโดยทันที และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อทราบต่อไป หากผู้รับจ้างดำเนินการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าโดยประมาทหรือไม่เป็นไปตามมาตรการหลักการป้องกันการระงับเหตุร้ายแล้วส่งผลทำให้เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาว่าเหตุดังกล่าว เกิดจากความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้าง และต้องชดใช้ความเสียหายตามมูลค่าจริง

3.2.10 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาให้หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ ปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดเงื่อนไข ข้อกำหนด ตลอดจนกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากมีความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่หรือประพฤติตนไปในทางที่ไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติหน้าที่ในเวลาใดก็ได้ ตามที่ผู้ว่าจ้างจะสั่งการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามและจัดหาหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยคนอื่นที่เหมาะสมมาปฏิบัติหน้าที่แทนโดยทันที หากละเลยหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาได้

3.2.11 ผู้รับจ้างต้องกำชับให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน สอดส่องดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างในพื้นที่ที่รับผิดชอบ มิให้เกิดการชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหายผู้รับจ้างต้องแจ้งตัวแทนของผู้ว่าจ้างโดยทันที หากไม่แจ้งเหตุดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น

3.2.12 ผู้รับจ้างต้องให้หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ แต่งเครื่องแบบที่เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกันตามมาตรฐานของผู้รับจ้างเอง ได้แก่ สีชุดพนักงาน หมวก รองเท้า เข็มขัด เป็นต้น โดยนำเสนอรูปแบบเครื่องแต่งกายทั้งหมดให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา และต้องแต่งเครื่องแบบทุกวันที่เข้าปฏิบัติงานและติดบัตรประจำตัวพนักงานที่สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน

3.2.13 ผู้รับจ้างต้องกำชับให้หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ ต้องไม่ดื่มสุราหรือเสพของมีเมา/ สิ่งเสพติด มาก่อนปฏิบัติหน้าที่ หรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the number '7.2'.

3.2.14 ผู้รับจ้างต้องส่งผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้รับจ้าง หรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในวันตรวจรับมอบงานประจำเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งกำหนดวันตรวจรับมอบงานประจำเดือน

3.2.15 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับพนักงานของผู้รับจ้าง ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง จำนวน 2 ชุด (ฉบับจริง 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด) เพื่อให้ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาเห็นชอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาดังนี้

(1) บัญชีรายชื่อและประวัติ พร้อมสำเนาบัตรพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 หรือในกรณีที่อยู่ระหว่างการยื่นขอใบอนุญาตให้อนุโลมใช้หลักฐานการส่งคำขอรับใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานอื่นๆ

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

(3) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป สำหรับติดประวัติพนักงานที่ส่งให้กับผู้ว่าจ้าง 1 ใบ และสำหรับติดบัตรประจำตัว 1 ใบ

(4) ใบแสดงผลการตรวจโรคติดต่อร้ายแรง โดยแพทย์ของโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของรัฐออกให้ โดยนับจากวันที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

(5) ใบแสดงผลการตรวจเกี่ยวกับสารเสพติดในร่างกาย โดยแพทย์ของโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของรัฐออกให้ โดยนับจากวันที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

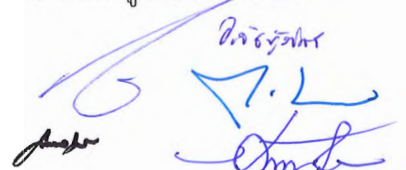
(6) หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และต้องได้รับความเห็นชอบในการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายๆ ไป

(7) ในกรณีข้อกำหนดข้อ 3.2.15 (1) ต้องได้รับความเห็นชอบในการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายๆ ไป เว้นแต่เป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

3.2.16 กรณีหากมีการเปลี่ยนตัวหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ จากบัญชีที่เสนอไว้ ตามข้อกำหนดข้อ 3.2.3 ผู้รับจ้างต้องขอความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และต้องได้รับความเห็นชอบในการพิจารณาจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนจึงจะเปลี่ยนตัวหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหรือดำเนินการตามข้อกำหนดข้อ 3.2.15 ทุกประการ

3.2.17 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายหรือถูกทำลายไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินตามรายการทรัพย์สินและครุภัณฑ์ของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

(1) กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการโจรกรรม ซึ่งปรากฏร่องรอยชัดเจน หรือทำลายสิ่งกีดกั้นที่มีไว้เพื่อคุ้มครองทรัพย์สิน หรือถ้าทรัพย์สินดังกล่าวอยู่ภายนอกอาคารหรือตามผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ภายหลัง จะต้องเป็นทรัพย์สินที่ประจักษ์ตามปกติด้วยสายตา หรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ และหรือได้มีการตรวจสอบประเภท ชนิด จำนวน โดยหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือพนักงานรักษาความปลอดภัย ของผู้รับจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินนั้น โดยต้องเร่งรีบดำเนินการแก้ไขปัญหาในทันทีและดำเนินการรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาว่าเหตุดังกล่าวเกิดจากความบกพร่องต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับจ้างจริง โดยผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายตามความเป็นจริงโดยไม่จำกัดวงเงินหลังจากหักค่าเสื่อมราคาอายุการใช้งานของทรัพย์สิน แต่ไม่เกินราคาเดิมที่ผู้ว่าจ้างจัดหามา



 ๒๖

หรือขอใช้ทรัพย์สินประเภทหรือชนิดเดียวกันโดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

(2) กรณีที่ทรัพย์สินที่มีชื่อของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือสูญหาย เมื่อปรากฏว่าผู้เป็นเจ้าของได้ใช้ความระมัดระวังในการรักษาทรัพย์สินของตนเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติแล้ว และได้ป้องกันอย่างสุดความสามารถ และความเสียหายหรือความสูญหาย หรือถูกทำลายของทรัพย์สินนั้น เกิดจากการโจรกรรมซึ่งปรากฏร่องรอยชัดเจน หรือทำลายสิ่งกีดกันที่มีไว้เพื่อคุ้มครองทรัพย์สิน จนปรากฏว่าเป็นหลักฐานชัดเจน หรือความเสียหาย สูญหาย การทำลายของทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้น เกิดจากความบกพร่องหรือทุจริต หรือละทิ้งหน้าที่ของหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างขณะปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา ให้จำกัดวงเงินความรับผิดชอบไม่เกินครั้งละ 200,000.00 บาท (สองแสนบาทถ้วน) โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง ยกเว้นทรัพย์สินนั้นไม่สามารถมองเห็นหรือตรวจสอบได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้เจ้าของทรัพย์สินต้องมีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีทรัพย์สินนั้นอยู่ก่อนหน้าการโจรกรรม และมีการบันทึกและตรวจสอบร่วมกันทั้งสองฝ่าย ว่ามีการนำวัสดุอุปกรณ์เข้าไปบริเวณสถานที่รักษาความปลอดภัย และเป็นทรัพย์สินที่เห็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่เจ้าของได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ หรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวนระหว่างทั้งสองฝ่าย

3.2.18 ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่งานจ้างนี้ ถ้าหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ (รวมทั้งหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง, พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง และสายตรวจสำรอง) ของผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น หรือของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องร่วมรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ (รวมทั้งหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง, พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง และสายตรวจสำรอง) ของผู้รับจ้างนั้นได้กระทำด้วย

3.2.19 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

3.2.20 ผู้รับจ้างต้องไม่ถ่ายโอนงานส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมดของงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างจากผู้ว่าจ้างให้บุคคลอื่นหรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน

4. จำนวนพนักงานให้บริการรักษาความปลอดภัยและการจัดวางประจำจุด

ผู้รับจ้างจะต้องส่งหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ เข้ามาปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างรวมจำนวนทั้งสิ้นวันละไม่น้อยกว่า 7 คน โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด ดังต่อไปนี้

4.1 ผลัดที่ 1 ตั้งแต่เวลา 07.00 – 19.00 น. จำนวน 4 คน โดยจะต้องมีหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน (เพศชาย) และพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 3 คน (เพศชาย 3 คน หรือเพศชาย 2 คน และเพศหญิง 1 คน)

4.2 ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 19.00 ถึง 07.00 น. ของวันถัดไป จำนวน 3 คน โดยจะต้องมีหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน (เพศชาย) และพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 2 คน (เพศชาย 1 คน และเพศหญิง 1 คน)

4.3 ในแต่ละผลัดผู้รับจ้างจะต้องส่งสายตรวจเข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติงานของหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยและพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง (ผลัดกลางคืน 2 ครั้ง และผลัดกลางวัน 2 ครั้ง)

4.4 หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยและพนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องปฏิบัติงานติดต่อกันผลัดละไม่เกิน 12 ชั่วโมง ยกเว้นในกรณีการเปลี่ยนผลัด ให้สามารถเปลี่ยนผลัดได้เดือนละไม่เกิน 2 ครั้ง และให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ติดต่อกันไม่เกิน 24 ชั่วโมง/คน โดยหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยและพนักงานรักษาความปลอดภัย จะออกจากจุดปฏิบัติงานได้ก็ต่อเมื่อมีพนักงานรักษาความปลอดภัยมารับมอบงานต่อก่อนเพื่อประสานงานรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ให้เข้าใจงานตรงกัน

4.5 การจัดวางประจำจุด

4.5.1 ผลัดที่ 1 ตั้งแต่เวลา 07.00 – 19.00 น. จำนวน 4 คน

(1) จุดที่ 1 ประตูเข้า-ออก ด้านหน้าโรงเรียน จำนวน 1 คน
 (2) จุดที่ 2 บริเวณด้านหน้าอาคารมหิตลวิทยานุสรณ์ 3 จำนวน 1 คน
 (3) จุดที่ 3 เดินตรวจรอบบริเวณโรงเรียน และไขนาฬิกาในแต่ละจุด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยกำหนดให้ไขนาฬิกาในแต่ละจุด 2 ชั่วโมงต่อ 1 ครั้ง

(4) จุดที่ 4 หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย คอยกำกับดูแลในแต่ละจุดปฏิบัติหน้าที่ให้เรียบร้อย และคอยช่วยเหลือในแต่ละจุด

ทั้งนี้ การจัดวางประจำจุด อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

4.5.2 ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 19.00 ถึง 07.00 น. ของวันถัดไป จำนวน 3 คน

(1) จุดที่ 1 ประตูเข้า-ออก ด้านหน้าโรงเรียน จำนวน 1 คน
 (2) จุดที่ 2 บริเวณด้านหน้าอาคารมหิตลวิทยานุสรณ์ 3 และเดินตรวจเข้าไปถึงหอพักนักเรียนหญิง 7 และ 8 รวมถึงการไขนาฬิกาในจุดที่อยู่ด้านหลังหอพักนักเรียนหญิง 7 และ 8 จำนวน 1 คน (โดยจุดนี้จะต้องเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยหญิง)

(3) จุดที่ 3 เดินตรวจรอบบริเวณโรงเรียน และไขนาฬิกาในแต่ละจุด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยกำหนดให้ไขนาฬิกาในแต่ละจุด 2 ชั่วโมงต่อ 1 ครั้ง (ต้องเป็นหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย รวมทั้งคอยกำกับดูแลในแต่ละจุดปฏิบัติหน้าที่ให้เรียบร้อย และคอยช่วยเหลือในแต่ละจุด)

5. รายละเอียดการรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ มาให้บริการรักษาความปลอดภัย ควบคุม ตรวจสอบ ประเมินการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่หลัก ดังนี้

5.1 หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

5.1.1 ตรวจสอบจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละผลัด และวางกำลังพลในจุดรักษาการณ์ต่าง ๆ ให้เหมาะสมและชี้แจงบอกภารกิจของงานประจำวันให้พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดทราบ

5.1.2 สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานรักษาความปลอดภัย และมีหน้าที่ต้องชี้แจง กำกับ การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยใหม่จนกว่าจะสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

5.1.3 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดรักษาการณ์ต่าง ๆ ให้การอบรม แนะนำพนักงานรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

5.1.4 สอดส่องดูแล ตรวจสอบบุคคลต้องสงสัย ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง สังเกตการณ์และทำการควบคุมสถานการณ์เฉพาะหน้าได้

5.1.5 ตรวจสอบผู้ใช้สถานที่ ตรวจสอบเอกสารการได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง หากไม่ได้รับอนุญาต ให้แจ้งตัวแทนผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที

5.1.6 ให้ข้อมูล/แนะนำ แก่บุคคลที่สอบถาม

5.1.7 ร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน สภาพปัญหา และอุปสรรค และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

5.1.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย

5.2 สายตรวจ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

5.2.1 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยและพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ในแต่ละผลัด (ผลัดกลางวันและผลัดกลางคืน) สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง (ผลัดกลางคืน 2 ครั้ง และผลัดกลางวัน 2 ครั้ง)

5.2.2 ต้องชี้แจง กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยและพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

5.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ดังนี้

5.3.1 รักษาความปลอดภัยในชีวิตและดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมถึงดูแลทรัพย์สินของบุคคล และยานพาหนะ โดยรอบภายในบริเวณโรงเรียน ตลอดจนทรัพย์สินของผู้ประกอบการร้านค้าในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย และอื่น ๆ ซึ่งจะทำให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือเกิดความเสียหายและสูญหายแก่ผู้ว่าจ้าง โดยเมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติ ต้องรีบรายงานให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบและกรณีพบเหตุฉุกเฉิน เช่น มีเหตุเพลิงไหม้ จะต้องเข้าระงับเหตุอย่างรวดเร็ว และให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้างทันที

5.3.2 ศึกษาหาความรู้ ทำความเข้าใจภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ และรับผิดชอบแต่ละจุด ตลอดจนศึกษาความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3.3 อำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อ

5.3.4 ควบคุม ดูแล อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจราจรภายในโรงเรียน เช่น การจอดรถและการเข้า - ออก ในพื้นที่ของโรงเรียน และต้องดำเนินการมีการบันทึกหมายเลขทะเบียนรถ และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ โดยบันทึกชื่อ-นามสกุล และแลกบัตรผ่านเข้า - ออก ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่สามารถแสดงตัวตนของผู้ที่มาติดต่อ โดยสรุปข้อมูลการเข้า-ออก ให้กับผู้ว่าจ้างทุกวัน

5.3.5 ตรวจสอบ และป้องกันบุคคลภายนอกมิให้เข้ามาก่อให้เกิดปัญหาหรือสร้างความเดือดร้อนรำคาญในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

5.3.6 สำรอง ดูแลความเรียบร้อยของพื้นที่ทั่วไปภายในโรงเรียน

5.3.7 เปิด - ปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง หรืออุปกรณ์อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และช่วยสอดส่องดูแลการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า และเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.3.8 ควบคุมการเปิด - ปิด ประตูรั้วเข้า - ออก

5.3.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างมอบหมาย

5.4 ข้อห้ามสำหรับหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยและพนักงานรักษาความปลอดภัย

5.4.1 ห้ามอ่านหนังสือ ฟังหรือชมรายการบันเทิงจากวิทยุ หรือโทรทัศน์ หรือโทรศัพท์มือถือ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

5.4.2 ห้ามหลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

5.4.3 ห้ามอาศัยหลับนอนในป้อมรักษาความปลอดภัย หรือในอาคารต่างๆ เมื่อออกเวรแล้ว ต้องออกนอกพื้นที่

5.4.5-4 ห้ามนำบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยมาดื่มสุร หรือนั่ง หรือนอนในบริเวณป้อมรักษาความปลอดภัย หรือในอาคารต่างๆ

5.4.5 ห้ามเล่นการพนันในโรงเรียน

5.4.6 จะต้องแต่งเครื่องแบบตามที่กำหนด

5.4.7 ห้ามแสดงวาจาหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการดูหมิ่นดูแคลนบุคคลอื่น

6. เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์

5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ โดยจะต้องจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจภายในระยะเวลา 7 วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง แต่จะต้องมีเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็นในการดูแลรักษาความปลอดภัย มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา และให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา โดยมีรายการดังนี้

ที่	รายการเครื่องมือ/ วัสดุ/ อุปกรณ์	จำนวน	หน่วยนับ
1	วิทยุสื่อสาร	4	เครื่อง
2	นกหวีด	4	อัน
3	ไฟฉาย	4	อัน
4	เสื้อกันฝน	4	ตัว
5	เสื้อสะท้อนแสง	4	ตัว
6	กระบอกไฟจัดจราจร	4	อัน
7	ถุงมือผ้าสีขาว	7	คู่
8	อุปกรณ์ จับงู หรือสัตว์เลื้อยคลาน	2	อัน

7. สิ่งที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้

ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่และอุปกรณ์เฉพาะที่จำเป็นดังต่อไปนี้ให้กับผู้รับจ้างเท่านั้น อุปกรณ์ นอกเหนือจากที่ระบุในรายการนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาเองทั้งสิ้น

6.1 ห้องเก็บของ หรือสถานที่เก็บของ จะจัดให้เฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การเก็บเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เท่านั้น โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบความเสียหายและสูญหายใด ๆ ทั้งสิ้น

6.2 ไฟฟ้า ให้ใช้ตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างต้องคำนึงถึงการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด

8. มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย

8.1 มาตรการและวิธีการให้บริการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ เพื่อเป็นการวางมาตรฐานและแนวทางในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ที่ถูกต้องมีหลักเกณฑ์ดังนี้

8.1.1 การจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยกับสถานที่

8.1.2 การจัดเขตรั้วและช่องทางเข้า-ออก อย่างรัดกุม

8.1.3 การใช้เครื่องกีดขวางปิดกั้นทางเข้า-ออก

8.1.4 การกำหนดแสงสว่างให้เพียงพอ

- 8.1.5 การกำหนดเขตหวงห้าม
- 8.1.6 การกำหนดเส้นทาง การจราจรภายใน หรือลานจอดรถ
- 8.1.7 การควบคุมการเข้า-ออก ของบุคลากรภายใน
- 8.1.8 การกำหนดมาตรการเข้า-ออก ของบุคคลภายนอก
- 8.1.9 การกำหนดมาตรการป้องกันอัคคีภัย
- 8.1.10 การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และการแจ้งสัญญาณเตือนภัย
- 8.1.11 การจัดสายตรวจ

8.2 การกำหนดจุดปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย และจำนวนของพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละจุด ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการ เช่น

- 8.2.1 จุดอ่อนของบริเวณอาคารสถานที่
- 8.2.2 ขนาดของบริเวณอาคารสถานที่
- 8.2.3 ลักษณะของธุรกิจหรือทรัพย์สินที่จะต้องดูแล
- 8.2.4 บริเวณสภาพแวดล้อมเฉพาะภายในและภายนอกโรงเรียน
- 8.2.5 ตามความจำเป็นของผู้ว่าจ้างที่กำหนดให้

8.3 การควบคุมยานพาหนะและบุคคล

8.3.1 พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องเข้มงวดกวดขันกับยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออก จากโรงเรียน โดยการตรวจเช็คอย่างละเอียด

8.3.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐานการเข้า-ออก ของยานพาหนะ ดังนี้

(1) ยานพาหนะเข้า

- วัตถุประสงค์ในการเข้าโรงเรียน
- ต้องการเข้าพบกับบุคลากรของโรงเรียน ชื่อ – สกุล สาขาวิชา/ฝ่าย
- ขอเอกสารไว้เป็นหลักฐาน เช่น ใบขับขี่ บัตรประชาชน และแลกบัตรผ่าน
- บันทึกทะเบียนยานพาหนะ และเวลาเข้า

(2) ยานพาหนะออก

- บันทึกทะเบียนยานพาหนะ และเวลาออก
- ตรวจสอบภายในรถ
- แลกบัตรผ่าน

8.3.4 พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย คือพื้นที่ที่มีการกำหนดขอบเขตโดยแนชัต โดยมีข้อจำกัดและควบคุมการเข้า-ออก เป็นพิเศษ โดยจะต้องมีมาตรการที่แนชัต โดยแบ่งแยกแตกต่างกันออกไป เช่น พื้นที่ชั้นนอก พื้นที่ชั้นในของโรงเรียน พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องช่วยกันกรองชั้นหนึ่งก่อนที่จะถึงพื้นที่ชั้นนอก ชั้นใน

8.3.5 การป้องกันอัคคีภัย อัคคีภัยเป็นสิ่งที่พนักงานรักษาความปลอดภัย จะต้องรู้จักใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดับเพลิง ดังนั้น จึงให้มีการฝึกอบรมด้านการป้องกันอัคคีภัย และความรู้เบื้องต้น ดังนี้

- (1) ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย
- (2) การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- (3) ตำแหน่งของอุปกรณ์ดับเพลิง แผนผังอาคารและบริเวณที่สำคัญโดยรอบ
- (4) การติดต่อสื่อสาร
- (5) จัดทำแผนกขนย้าย

- (6) กำหนดบริเวณพิทักษ์ทรัพย์สินเป็นเขตปลอดภัย
- (7) หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (8) การหนีไฟ

9. การฝึกอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะของงานจ้างในแต่ละจุดเป็นอย่างดี ปีละไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ในระหว่างการปฏิบัติงาน พร้อมส่งแผน/โครงการ หัวข้อการฝึกอบรม รายชื่อวิทยากรในการฝึกอบรม และรายงานผลการฝึกอบรมให้กับผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง โดยให้มีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างเข้าฝึกอบรมด้วย โดยมีหัวข้อการฝึกอบรมอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 9.1 หลักการรักษาความปลอดภัย และการสืบสวนเบื้องต้น เช่น
 - 9.1.1 การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 - 9.1.2 การสืบสวนสอบสวนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และหลักการเบื้องต้น
 - 9.1.3 การตรวจพื้นที่รับผิดชอบ และการรายงานสภาพแวดล้อม
 - 9.1.4 การป้องกันการโจรกรรม วินาศกรรม และจารกรรม
 - 9.1.5 หลักการตรวจค้นบุคคลและยานพาหนะ
 - 9.1.6 การใช้สัญญาณแจ้งเหตุ โทรศัพท์ นกหวีด นาฬิกาตรวจเวลา และวิทยุสื่อสารในการรายงานเหตุการณ์
- 9.2 หลักวิชากฎหมายเบื้องต้น จิตวิทยา และการประชาสัมพันธ์ เช่น
 - 9.2.1 ความรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบในทางอาญา และความรับผิดชอบในทางแพ่ง
 - 9.2.2 การแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน
- 9.3 หลักวิชาการต่อสู้ป้องกันตัว เช่น
 - 9.3.1 การต่อสู้ป้องกันตัว และการจับกุมคนร้ายอย่างถูกวิธี
 - 9.3.2 หลักการสังเกตบุคคลเพื่อเป็นความรู้เบื้องต้นในการสังเกตคนร้ายในรูปแบบต่าง ๆ
- 9.4 หลักวิชาการจราจร เช่น
 - 9.4.1 อบรมให้รู้จักเครื่องหมายจราจร การห้ามรถ
 - 9.4.2 การจัดระเบียบการจอดรถในบริเวณที่จอดรถ
 - 9.4.3 การจดบันทึกหมายเลขทะเบียนรถ และการบันทึกเวลาเข้า-ออก ไว้เป็นหลักฐาน
- 9.5 หลักวิชาการปฐมพยาบาลเบื้องต้น เช่น
 - 9.5.1 การผายปอด การห้ามเลือด การปั๊มหัวใจ
 - 9.5.2 การพยาบาลผู้ป่วยที่แขน ขาหัก
- 9.6 หลักวิชาการบรรเทาสาธารณภัย เช่น
 - 9.6.1 อบรมให้รู้จักเครื่องมือดับเพลิงชนิดต่าง ๆ
 - 9.6.2 อบรมให้รู้จักระบบไฟฟ้าเบื้องต้น
 - 9.6.3 อบรมให้รู้จักเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารกับหน่วยดับเพลิง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แผนผังบริเวณอาคาร และโดยรอบโรงเรียน
 - 9.6.4 อบรมการผจญเพลิง และช่วยเหลือผู้ที่อยู่ในเพลิง
- 9.7 หลักวิชาการทหาร ตำรวจ เช่น

9.7.1 ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรสภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การยืน การเดิน การนั่ง และการ
 ทำความเคารพ

9.7.2 การฝึกระเบียบแถวในการปฏิบัติหน้าที่

9.8 การบริการทั่วไป เช่น

9.8.1 การรับโทรศัพท์นอกเวลาทำการ และการรับจดหมายนอกเวลาทำการ

9.8.2 การสื่อสาร/การบอกเส้นทาง/การติดต่อ ในโรงเรียน

9.9 การจับสัตว์มีพิษ สัตว์เลื้อยคลาน เช่น

9.9.1 วิธีการจับสัตว์มีพิษ สัตว์เลื้อยคลาน

9.9.2 วิธีการปฐมพยาบาลจากการถูกสัตว์มีพิษกัด/ต่อย

9.10 การอบรมช่วยผู้ทีติดอยู่ภายในลิฟต์

9.11 การบริการ และ Service Mind

10. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างและค่าปรับ

10.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน และต้อง
 เป็นไปตามข้อกำหนดข้อ 3.2.14

10.2 ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างในข้อ
 ต่อไปนี้

10.2.1 ผู้รับจ้างส่งหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย
 หรือสายตรวจ เข้ามาปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างไม่ครบตามสัญญา ตามข้อกำหนดข้อ 4.1, 4.2 และ 4.3
 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะพิจารณาปรับในอัตรา 500 บาท/คน/วัน (หรือต่อครั้งสำหรับสายตรวจ) และ
 พิจารณาปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง

10.2.2 ผู้รับจ้างส่งหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย
 หรือสายตรวจ มาปฏิบัติงานสาย คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะพิจารณาปรับในอัตรา 100 บาท/คน/ชั่วโมง
 (หากสายเกิน 30 นาที คิดเป็น 1 ชั่วโมง และถ้ามาปฏิบัติงานสายเกิน 4 ชั่วโมง คิดเป็นขาดงาน 1 วัน) ใน
 กรณีที่ไม่มีหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรองมาแทน

10.2.3 หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสาย
 ตรวจ เสพของมีนเมา สูบบุหรี่, เสพยาเสพติด มาปฏิบัติหน้าที่หรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ปรับในอัตรา 1,000
 บาท/คน/ผลัด และให้หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง
 ออกจากการปฏิบัติงานทันที

10.2.4 หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยหลับยาม
 ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะพิจารณาปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด

10.2.5 หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือพนักงานรักษาความปลอดภัย
 ปฏิบัติงาน ติดต่อกันเกินกว่า 12 ชั่วโมง (กรณีคางกะ) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะพิจารณาปรับในอัตรา
 1,000 บาท /คน/ผลัด ยกเว้นในกรณีการเปลี่ยนผลัด ให้สามารถเปลี่ยนผลัดได้เดือนละไม่เกิน 2 ครั้ง และให้
 สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ติดต่อกันไม่เกิน 24 ชั่วโมง/คน

10.2.6 หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสาย
 ตรวจ ไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนดหรือแต่งกายไม่เรียบร้อย คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะพิจารณาปรับใน
 อัตรา 500 บาท/คน/ผลัด

10.2.7 หัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ บกพร่องหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือทุจริต เป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะพิจารณาปรับในอัตรา 1,000 บาท/ครั้ง

10.2.8 หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบการไขนาฬิกาตามจุดต่างๆ ไม่ครบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะพิจารณาปรับในอัตราจุดละ 300 บาท

10.2.9 ในกรณีที่ผู้รับจ้างละเลย หรือละเว้นไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) เรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเพราะต้องจ้างบุคคลอื่นให้บริหารดูแลรักษาความปลอดภัยต่อไปจนครบกำหนดเวลาตามสัญญาจ้างนี้

(2) เรียกค่าเสียหายอื่นอันพึงมีจากผู้รับจ้าง

(3) ระวังการจ่ายค่าจ้างที่ค้างชำระสำหรับการให้บริการที่ได้ดำเนินการไปแล้วเพื่อเป็นประกันการชำระค่าเสียหาย

(4) ริบหลักประกันสัญญาจ้าง

10.3 นอกจากอัตราค่าปรับที่กล่าวข้างต้น ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงด้วย

10.4 หากมีการประกาศปรับค่าแรงขั้นต่ำ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาปรับขึ้นเฉพาะในส่วนของต้นทุนค่าแรง โดยไม่คิดค่าบริหารจัดการ



10.5 ข้อกำหนดการประเมินผลงาน


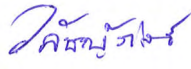
10.5.1 ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเดือนละ 1 ครั้ง

10.5.2 ผู้ว่าจ้างจะใช้การตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย, พนักงานรักษาความปลอดภัย และสายตรวจ (รวมทั้งหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง, พนักงานรักษาความปลอดภัยสำรอง และสายตรวจสำรอง) ที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงาน โดยการบันทึกลายนิ้วมือที่เครื่องบันทึกลายนิ้วมือที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

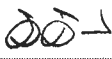
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1	ชื่อโครงการ	การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ประจำปีงบประมาณ 2562	
	/หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์	
2	วงเงินงบประมาณที่ขอได้รับจัดสรร	1,694,000.00	บาท (-หนึ่งล้านหกแสนเก้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน-)
3	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	4	ตุลาคม 2561
	เป็นเงิน	1,509,200.00	บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
4	แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)		
4.1	หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่ายประจำปี	ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	
4.2			
4.3			
5	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน		

ลงชื่อ  ผู้กำหนดราคากลาง ลงชื่อ  ผู้กำหนดราคากลาง
(นายสุรพล ฤทธิธรรมทรัพย์) (นายภาณุพงศ์ ไม้สนธิ์)

ลงชื่อ  ผู้กำหนดราคากลาง ลงชื่อ  ผู้กำหนดราคากลาง
(นายบุญเต็ม วัฒนพรหม) (นางสาววัลลย์ภัสร์ พุ่งศรีแก้ว)

ลงชื่อ  ผู้กำหนดราคากลาง
(นายกมล มาตยภูธร)

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายวิวัฒน์ เรืองเลิศปัญญากุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

หมายเหตุ : พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
ตามมาตรา 103/7 ให้นำหน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณ
ราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้
บทกำหนดโทษ มาตรา 103/8 วรรคสอง หน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความผิดทางวินัยหรือ
เป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่งหรือต้องพ้นจากตำแหน่งแล้วแต่กรณี
คำสั่ง คสช. ที่ 69/2557